



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)**

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/PR*

*CNPJ: 75.771.261/0001-04*

---

## **DECRETO N. 37/2025.**

**Data:** 28 de janeiro de 2025.

**Súmula: Decreta Situação de Emergência Administrativa e financeira no Município de Bom Sucesso – Estado do Paraná e dá outras providências.**

A Prefeita Municipal de Bom Sucesso, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e

**Considerando** a necessidade de levantamentos para apuração de responsabilidades e melhor diagnóstico financeiro que se encontra o Município de Bom Sucesso, a parte administrativa do paço municipal estará fechada para atendimento ao público até 28 de abril de 2025;

**Considerando** a mudança de Gestão Municipal e ausência de transição de governo efetiva e transparente, mesmo após a Recomendação Administrativa n. 03/2024 da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Jandaia do Sul/PR;

**Considerando** a ausência de materiais de limpeza e expediente necessários ao regular funcionamento das unidades administrativas;

**Considerando** que a frota de veículos municipais, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas se encontram sem condições apropriadas de uso e sem licitações para peças e serviços;

**Considerando** a dificuldade de acesso da atual Gestão em saber da antiga Administração sobre a situação real dos convênios federais e estaduais e se foram adequadamente alimentados e transmitidos para que não ocorram suspensão dos serviços contínuos e necessários, ou até mesmo perda do convênio por ineficácia administrativa, bem como, o recebimento de emendas e a celebração dos próximos convênios estaduais e federais;

**Considerando** o passivo (estima-se mais de 70 milhões de reais) da previdência municipal, cujos valores serão objeto de auditoria pelos departamentos competentes;

**Considerando** em análise preliminar a constatação de significativo passivo financeiro (restos a pagar), inclusive a folha de pagamento de dezembro de 2024 e parte do 13º salário dos servidores, sem a correspondente capacidade financeira;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)**

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/PR*

*CNPJ: 75.771.261/0001-04*

---

**Considerando** em análise preliminar, uma possível utilização de emendas parlamentares em fontes diversas a sua finalidade, que pode caracterizar irregularidade contábil;

**Considerando** os vários contratos administrativos licitatórios finalizados até 31/12/2024, que interferem na continuidade dos serviços públicos essenciais e que não foram aditivados;

**Considerando** a falta de critérios para a concessão de gratificações e diárias aos servidores públicos efetivos;

**Considerando** a necessidade de se resguardar a segurança de pessoas, obras, serviços e outros bens públicos e particulares;

**Considerando** a observância dos princípios que regem a administração pública, em especial, da publicidade, continuidade administrativa, impessoalidade, probidade administrativa e da supremacia do interesse público no âmbito municipal do Estado do Paraná;

**Considerando** a necessidade de adoção de medidas urgentes e temporárias para a manutenção dos serviços essenciais e a preservação de obras e a outros bens públicos, assistencial e particulares;

**Considerando** a competência do Poder Executivo Municipal em proceder diretamente com a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade da gestão de recursos e de bens públicos;

**Considerando** a necessidade de emissão de relatório fundamentado e circunstanciado com o objetivo de expor de forma precisa e minuciosa o panorama administrativo que permita a contextualização do estado de emergência;

## **DECRETA:**

Art. 1º Fica decretada a situação de anormalidade do passivo nas finanças municipais, com vista ao atendimento prioritário, mediante adoção das medidas necessárias à continuidade da prestação dos serviços contínuos e essenciais em caráter temporário e emergencial no Município de Bom Sucesso/PR, pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável mediante expressa justificativa, pelo mesmo período.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

**ESTADO DO PARANÁ**

**E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)**

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/PR*

*CNPJ: 75.771.261/0001-04*

---

Parágrafo Primeiro. Ficam suspensos os pagamentos dos credores do Município de Bom Sucesso, com créditos vencidos e empenhados até 31/12/2024, pelo período de **90 (noventa) dias**, para fins de reavaliação das despesas de custeio e pessoal, investimentos, pagamento de amortização e serviços da dívida e restos a pagar dentre outros.

**Parágrafo Segundo.** A reavaliação desses atos será feita a partir de critérios de viabilidade, conveniência e oportunidade, tendo como premissa o interesse público direcionado à contenção e à redução de despesas e reorganização dos setores administrativos.

**Parágrafo Terceiro.** As ordens de serviço decorrentes de toda e qualquer contratação ou convênios firmados pelo Município, e cujo objeto não se tenha ainda iniciado a prestação, estão automaticamente suspensas.

Art. 2º As contratações emergenciais realizadas durante o período previsto no artigo anterior deverão ser previamente analisadas, com objetos condizentes à necessidade de manutenção dos serviços públicos essenciais e, ainda, devidamente acompanhadas da justificativa do respectivo ordenador da despesa.

Parágrafo único. São considerados serviços ou bens essenciais, nos termos do caput deste artigo, os relacionados a:

- a) assistência médica e hospitalar;
- b) desenvolvimento da educação, alimentação e transporte escolar;
- c) assistência social;
- d) transporte público municipal;
- e) limpeza e conservação urbana ou rural, captação e tratamento de esgoto e lixo;
- f) materiais de higiene e limpeza indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos públicos.

Art. 3º A Secretaria de Administração deverá remeter ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da edição do ato, os seguintes documentos e informações:

- a) relatório circunstanciado motivando de forma precisa e minuciosa todas as ocorrências que ensejaram a decretação excepcional e as medidas



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)**

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/PR*

*CNPJ: 75.771.261/0001-04*

---

administrativas previstas, evidenciando, ainda, os elementos com pertinência à realização da transição de mandato/gestão;

b) fixar os procedimentos de aquisição direta de bens e serviços realizados e previstos, com base na referida decretação, com a indispensável fixação de correlação entre a ação executada e a situação emergencial evidenciada;

§ 1º O relatório circunstanciado de que trata a alínea “a” deste artigo deverá ser elaborado e subscrito pela Prefeita em conjunto com o responsável pela unidade de Controle Interno vinculada.

§ 2º A remessa dos documentos e informações previstos neste artigo, ao TCE/PR, dar-se-á, preferencialmente, por meio eletrônico, através do setor de protocolos do respectivo tribunal.

Art. 4º Os bens adquiridos e/ou os serviços contratados devem ser destinados exclusivamente ao enfrentamento da situação de emergência evidenciada no âmbito municipal e que deram ensejo à decretação prevista neste decreto;

§ 1º No caso da contratação direta, decorrente da decretação de situação de emergência, sem prejuízo das demais exigências legais, deverá, no que couber, observar os seguintes procedimentos:

a) solicitação do material ou serviço, com descrição clara do objeto e justificativa de sua necessidade;

b) especificação do objeto e, nas hipóteses de aquisição de material, das unidades e quantidades a serem adquiridas;

c) apresentação de projeto básico e/ou executivo para obras e serviços, no que couber;

d) indicação dos recursos para a cobertura da despesa;

e) pesquisa de preços em, pelo menos, três fornecedores do ramo do objeto licitado, aportando-se justificativa, em caso de não atendimento;

f) juntada ao processo administrativo vinculado dos documentos originais ou cópias autenticadas ou conferidas com o original das propostas de preços e demais documentos de habilitação exigidos do proponente ofertante do menor preço ou da melhor proposta;

g) autorização do ordenador de despesa;

h) emissão da nota de empenho;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

**ESTADO DO PARANÁ**

**E-mail: [administrativo@bomsucesso.pr.gov.br](mailto:administrativo@bomsucesso.pr.gov.br)**

*Praça Paraná, 77 – CEP 86940 000 – Bom Sucesso/PR*

*CNPJ: 75.771.261/0001-04*

---

i) assinatura do contrato ou retirada da carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução do serviço, quando for o caso. §2º A apresentação dos documentos elencados nas alíneas “g”, “h” e “i” são absolutamente obrigatórios.

Art. 5º Todos os processos de contratação de bens e serviços executados sob a égide da decretação de emergência administrativa e financeira deverão ser autorizados prévia e expressamente pela Prefeita Municipal.

Art. 6º Que as Secretarias Municipais, o Controle Interno e assessoria jurídica, contabilidade, por meio de seus gestores e representantes, adotem as medidas administrativas e judiciais necessárias à solução de continuidade administrativa e financeira, evidenciando, ainda, os elementos com pertinência à realização da transição de mandato/gestão.

Parágrafo único. Fica desde logo autorizada a adoção de todas as medidas emergenciais necessárias à revisão de contratos, à criação de critérios para a concessão de gratificações, ao corte de despesas que não interrompa a prestação de serviços essenciais, assim como de todas as medidas fiscalizatórias para aprimorar a arrecadação municipal, sendo imprescindível a manifestação prévia do órgão de assessoramento jurídico do Município, em qualquer caso.

Art. 7º Este Decreto deverá ter cópia encaminhada por meio de Ofício ao TCE/PR, ao Ministério Público Estadual do Paraná (MPPR) e ao Poder Legislativo Municipal, no prazo máximo e comum de até 02 (dois) dias úteis.

Art. 8º Este ato deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no Portal da Transparência Municipal e no Mural de Publicações municipal.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário, principalmente o decreto 24/2025.

Art. 10 Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**ROSANA FERREIRA LOPES**

**Prefeita Municipal**

**Pedro dos Santos Nogueira**  
**SECRETÁRIO GERAL**